



Regolamento  
della scuola  
dell'infanzia  
“Virgo Lauretana”

Bergamo, anno scolastico 2022 – 2023

## **Art.1 STORIA E VALORI DI RIFERIMENTO DELLA SCUOLA**

La Scuola dell'Infanzia Paritaria "VIRGO LAURETANA" venne istituita nell'anno 1925 su iniziativa della Congregazione Religiosa delle "Povere Figlie di Maria SS. Incoronata" con sede in Roma; l'edificio in cui viene svolta l'attività è di proprietà della Congregazione medesima.

A partire dall'anno scolastico 2009-2010, la gestione della scuola materna è in capo al consorzio di cooperative sociali Solco Città Aperta.

Il Consorzio Solco Città Aperta ha nella propria mission lo scopo di dare attenzione ai bisogni delle comunità territoriali e delle famiglie realizzando servizi e progetti a loro favore, ed è un ente che opera senza fini di lucro.

L'attività della scuola dell'infanzia "VIRGO LAURETANA":

- radica la propria proposta educativa in valori e riferimenti di ispirazione cristiana
- è in armonia con i principi della Costituzione italiana ed in particolare trae fonte di ispirazione dagli articoli 2, 3, 33, 34; pertanto, nello svolgimento del proprio servizio e nel perseguimento del Progetto educativo, la scuola non opera discriminazioni per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche, con lo scopo primario di assolvere alle proprie funzioni di servizio pubblico proteso a favorire la crescita armonica e completa di ogni bambino e bambina
- riconosce al personale, ai genitori e ai bambini il ruolo di protagonisti e responsabili dell'attuazione di quanto contemplato dal Piano dell'offerta formativa e favorisce una gestione partecipata della scuola
- garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dallo Stato e dalla scuola stessa. La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo
- è aperta ai contributi e agli scambi con il territorio e la comunità locale di riferimento.

## **Art. 2. CALENDARIO E ORARI DI FREQUENZA**

L'attività della scuola inizia di norma il 1° di settembre e termina il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diverse comunicazioni della direzione.

Le vacanze natalizie e pasquali e l'intero calendario scolastico vengono annualmente approvate dalla direzione e comunicati ad inizio anno scolastico ai genitori.

Il normale orario di funzionamento della scuola è dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 16.00.

L'ingresso potrà avvenire tra le 8.30 e le 9.00 mentre l'orario di uscita è dalle 15.40 alle 16.00.

Per rispondere alle necessità delle famiglie, la scuola offre accoglienza anche dalle 7.30 alle 8.30 e dalle 16.00 alle 18.00, attraverso proprio personale interno qualificato.

L'utilizzo dell'opzione dell'anticipo e del prolungamento va concordata con la direzione, preferibilmente in sede di iscrizione o in corso d'anno qualora vi siano posti disponibili.

Durante l'orario di funzionamento delle attività scolastiche non è consentito l'ingresso di genitori e/o parenti del bambino.

In caso di necessità di ingresso posticipato o ritiro anticipato i genitori sono tenuti ad avvisare e prendere accordi con le insegnanti.

Nel caso di ritiro del bambino da parte di persone diverse dai genitori va compilato l'apposito modello a cui allegare carta di identità o altro documento di riconoscimento della persona, i bambini potranno essere riconsegnati solo a persone maggiorenni.

Nel caso di genitori separati è necessario presentare documentazione attestante le condizioni di affidamento ed eventuali limitazioni stabilite dall'autorità competente.

### **Art. 3 TEMPI E MODALITA' DI ISCRIZIONE**

La data di avvio della raccolta delle iscrizioni viene comunicata di anno in anno, in base alle esigenze organizzative e alle comunicazioni ministeriali. In caso di disponibilità di posti, verranno considerate iscrizioni anche in corso d'anno.

I criteri di priorità per l'ammissione alla scuola sono:

1. Provenienza dal nostro nido
2. Fratelli o sorelle frequentanti il Progetto Virgo Lauretana
3. Residenza della famiglia (genitori e figli) nel comune di Bergamo nei quartieri di S. Lucia, Loreto, S. Paolo.
4. Residenza della famiglia (genitori e figli) negli altri quartieri della città.
5. Residenza nei comuni limitrofi

All'atto dell'iscrizione al primo anno i genitori devono presentare:

- stampa del modulo di iscrizione compilato online (che vi arriverà tramite e-mail all'indirizzo che avete indicato) firmato;
- copia della distinta di bonifico per la quota di iscrizione;
- certificato Ats o copia della tessera vaccinale dell'iscritto/a;

Con la firma dell'iscrizione i genitori accettano interamente il presente Regolamento nonché il Piano dell'Offerta Formativa della scuola dell'infanzia "Virgo Lauretana" e si impegnano a rispettarlo.

Tutti i genitori dei nuovi iscritti vengono invitati tramite comunicazione della direzione a un incontro di conoscenza prima dell'inizio della scuola, entro il periodo di maggio-giugno.

### **Art. 4 LE RETTE DI FREQUENZA E QUOTE DI ISCRIZIONE**

All'atto dell'iscrizione è dovuto il pagamento della quota di iscrizione

In caso di disdetta dell'iscrizione la quota non è rimborsabile in nessun caso.

Nel caso di due fratelli iscritti sono dovute due quote di iscrizione.

Nel caso di tre fratelli iscritti a scuola sono dovute due quote.

### **Art. 5 PAGAMENTI**

Il pagamento della retta deve avvenire mensilmente, in anticipo, **entro il 15 di ogni mese**, con le seguenti modalità:

- tramite bonifico bancario
- tramite addebito diretto con RID

Il pagamento della quota di iscrizione avviene **solo tramite bonifico bancario**.

Le variazioni riguardanti il tempo scuola richiesto dalle famiglie (anticipo, posticipo, stabile o saltuario) devono essere richieste in forma scritta compilando l'apposito modulo disponibile in segreteria e avranno decorrenza dal primo giorno del mese successivo alla richiesta, salvo specifiche indicazioni diverse della direzione.

La modalità di pagamento prescelta va comunicata all'atto dell'iscrizione, tramite compilazione dell'apposito modulo. L'importo mensile della retta e dell'iscrizione viene approvato annualmente dalla direzione; tale importo comprende i costi per le attività didattiche e ludiche e per la gestione complessiva della scuola.

**Con la fatturazione della prima mensilità di frequenza verrà addebitato, in aggiunta, anche un importo corrispondente ad un'ulteriore mensilità che, in caso di frequenza dell'utente per l'intero anno educativo, verrà imputato a quanto dovuto per la mensilità di Giugno così come indicato in fattura, mentre, in caso di ritiro anticipato, il medesimo importo verrà, a titolo di corrispettivo per il diritto di recesso, interamente trattenuto dal consorzio.**

Il consorzio provvederà a emettere n.4 fatture per anno scolastico così ripartite:

- 1 fattura per i mesi di SETTEMBRE e GIUGNO
  - o da saldare **in un'unica soluzione anticipatamente** entro il 15/09.
- 1 fattura per i mesi di OTTOBRE, NOVEMBRE e DICEMBRE
  - o da saldare in **3 rate** rispettivamente entro il 15/10 – 15/11 – 15/12
- 1 fattura per i mesi di GENNAIO, FEBBRAIO e MARZO
  - o da saldare in **3 rate** rispettivamente entro il 15/01 – 15/02 – 15/03
- 1 fattura per i mesi di APRILE e MAGGIO.
  - o da saldare in **2 rate** rispettivamente entro il 15/04 – 15/05
- Eventuali integrazioni / anticipi e posticipi occasionali verranno fatturati separatamente.

Le fatture saranno comprensive di IVA per gli importi da pagare.

Potrà essere richiesto ai genitori un contributo aggiuntivo per attività particolari e per supporti all'attività didattica (per es. gite, spettacoli teatrali, laboratori...), che verrà addebitato con la fatturazione delle rette.

L'iscrizione comporta per i genitori l'obbligo al pagamento puntuale delle rette per l'intero anno scolastico di 10 mesi, luglio e agosto escluso, e ciò indipendentemente dalle assenze del bambino, per qualsiasi causa esse avvengano.

Il genitore che intende ritirare il proprio bambino durante la frequenza, dovrà effettuare comunicazione scritta alla direzione.

In ogni caso si dovrà versare per intero la retta del mese in cui avviene il ritiro e, quale quota per il diritto al recesso, verrà trattenuta la retta anticipata pagata contestualmente alla prima mensilità.

**Nel caso del mancato pagamento di due rette, vi è la sospensione della frequenza scolastica. Il bambino potrà essere riammesso a scuola solo dopo il versamento degli arretrati il posto a scuola verrà garantito per un mese.**

## **Art. 6 AMBIENTAMENTO**

Per i bambini che vengono iscritti per il primo anno alla scuola dell'infanzia è previsto un periodo di ambientamento, finalizzato a facilitare al bambino l'ingresso in questo nuovo ambiente. Le modalità e i tempi saranno comunicati ai genitori in un apposito incontro che si terrà entro maggio-giugno.

Durante l'ambientamento si chiede ai genitori o ad un adulto di riferimento incaricato di essere disponibili ad accompagnare l'ingresso graduale del bambino a scuola.

Annualmente, viene consegnato ai genitori l'elenco del corredo personale del bambino da tenere a scuola.

E' compito dei genitori provvedere alla sostituzione degli indumenti utilizzati ed effettuare il cambio degli stessi al variare delle stagioni.

Si prega di vestire i bambini sempre con indumenti comodi e pratici che favoriscano la loro autonomia (ideali tute con elastico in vita e scarpe a strappo)

Da evitare l'uso di cinture, bretelle, abiti stretti; nonché oggetti come anelli, bracciali, catenine o orologi, dei quali la scuola si solleva da responsabilità in caso di smarrimento.

### **Art 7 PERSONALE DELLA SCUOLA**

Il personale è nominato e assunto dall'ente gestore per chiamata diretta secondo le leggi vigenti in materia.

Nella scuola operano:

- la responsabile del progetto "Virgo Lauretana 0.6", responsabile del buon andamento generale
- la coordinatrice pedagogica che supporta il lavoro in gruppo e singolo delle insegnanti, coordina l'attività didattica ed è riferimento per i genitori per le questioni di ordine didattico-educativo.
- le insegnanti
- il personale educativo di supporto nei momenti dell'anticipo del posticipo e del riposo
- il personale ausiliario che collabora nel mantenimento dell'ordine e dell'igiene
- la cuoca che cucina i pasti in loco
- collaboratori esterni su attività specifiche
- tirocinanti e altre figure in formazione per percorsi di osservazione
- la segretaria, referente per le questioni amministrative (rette, pagamenti, ecc)

### **Art. 8 ATTIVITA' DIDATTICA**

Il collegio docenti, seguendo gli indirizzi esplicitati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, redige, dopo il periodo iniziale di osservazione, la progettazione didattica.

E' sempre il collegio docenti che decide "in itinere" eventuali parziali modifiche o integrazioni della progettazione stessa.

I genitori vengono messi al corrente degli argomenti trattati nella programmazione e di proposte di altre attività supplementari come uscite didattiche, progetti di qualificazione e/o miglioramento, feste, gite ecc. durante gli incontri informativi di sezione che si tengono ogni anno indicativamente nel mese di ottobre-novembre e nel mese di aprile-maggio.

### **Art. 9 GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA**

In linea con le normative nazionali è prevista la presenza dei seguenti organi collegiali:

- il collegio docenti
- il comitato scuola famiglia
- l'assemblea dei genitori

#### ***IL COLLEGIO DOCENTI***

È composto da tutto il personale educativo della scuola dell'infanzia. Si riunisce almeno ogni 15 giorni con la coordinatrice pedagogica per elaborare la programmazione didattica ed educativa, confrontare metodi ed esiti del lavoro, definire collaborazioni tra le insegnanti, approfondire ed aggiornare la propria preparazione professionale. Possono essere invitati a farne parte insegnanti educatrici del nido, o specialisti di attività promosse occasionalmente o stabilmente nell'ambito delle attività della scuola e il personale ausiliario.

### **IL COMITATO SCUOLA-FAMIGLIA**

Nella Scuola dell'Infanzia Virgo Lauretana è costituito un comitato con i seguenti scopi:

- raccogliere i bisogni delle famiglie per orientare le scelte della scuola
- formulare proposte in merito ad iniziative rivolte alle famiglie,

Il comitato è composto da:

- due genitori per ogni sezione
- dalla responsabile di progetto
- dalla coordinatrice didattica
- da un'insegnante di sezione

Il presidente del comitato è un genitore eletto dal comitato stesso

All'inizio di ogni anno scolastico vengono indette le elezioni dei rappresentanti dei genitori che rimarranno in carico per un anno scolastico.

### *L'ASSEMBLEA DEI GENITORI*

È formata da tutti i genitori degli alunni iscritti alla scuola. Si riunisce per discutere l'andamento della scuola, per suggerire iniziative extracurricolari. Di norma si riunisce almeno una volta all'anno, può avere carattere informativo sulle attività della scuola oppure formativo su tematiche legate all'educazione dei bambini.

### **Art. 10 NORME SANITARIE**

Come indicato dalla Azienda ATS di Bergamo e scritto nel regolamento Sanitario, il personale della scuola chiamerà un genitore per il ritiro del bambino dalla scuola, nei seguenti casi:

- stato febbrile (da 38,5° C rettali in poi)
- turbe gastroenteriche: diarrea (tre scariche), vomito ripetuto
- manifestazione cutanee sospette contagiose;
- mucositi (afte, secrezioni congiuntivali)
- incidenti

### **Art. 11 TABELLA DIETETICA**

La Tabella dietetica attualmente adottata dalla cucina della nostra scuola, come le eventuali successive modificazioni, sono approvate dal competente Ufficio di Sanità Pubblica dell'ATS di Bergamo.

La richiesta di eventuali diete speciali alle quali il bambino deve essere sottoposto deve essere fatta alla direzione presentando la documentazione da richiedere all'Ufficio ATS competente in materia.

### **Art. 12 SOMMINISTRAZIONE FARMACI**

Il personale della scuola non è autorizzato alla somministrazione di alcun farmaco (nemmeno omeopatico).

E' consentito somministrare farmaci salvavita esclusivamente con indicazioni scritte del pediatra, previa richiesta scritta della famiglia, a seguito di valutazione ed accordo con la direzione.

CONSORZIO SOLCO CITTA' APERTA  
ASILO NIDO E SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA  
Viale XXIV Maggio, n°32 BERGAMO  
tel. e fax 035-2652183

e mail: [virgolauretana@solcocittaaperta.it](mailto:virgolauretana@solcocittaaperta.it)

[www.infanziavirgolauretana.it](http://www.infanziavirgolauretana.it)

[FB: Virgo Lauretana progetto 0-6 Scuola infanzia Asilo Nido](#)

Coordinatrice: Anna Pessina

[annapessina@coopilpugnoaperto.it](mailto:annapessina@coopilpugnoaperto.it)

3486481089

Responsabile progetto: Claudia Curioni

3401707863

[claudiacurioni@aeper.it](mailto:claudiacurioni@aeper.it)